



İZMİR KIZ LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2025 - 2026 EĞİTİMÖĞRETİM YILI
PANSİYON İÇ YÖNERGESİ**

İZMİR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Bu talimatnamenin amacı, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve resmi ortaöğretim Kurumlarındaki yatılılık, bursluluk, sosyal yardımlar ve okul pansiyonlarındaki iş ve işlemlerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

25.11.2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Bu talimatnamede geçen;

Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,

Belletici öğretmen: Okul pansiyonlarında görevli oldukları günlerle sınırlı olmak üzere, yatılı öğrencilerin eğitim- öğretim ve gözetimleri ile ilgili iş ve işlemleri yürüten öğretmeni,

Etüt: Öğrencilerin, belletici öğretmen ve/veya nöbetçi belletici öğretmenin gözetimi ve denetimi altında, derse ve sınavlara hazırlanma, ödev yapma, okulda öğrendiklerini pekiştirme ve benzeri etkinlikleri gerçekleştirmeleri için hafta içi okul yönetimince en az iki ders saati olmak üzere belirlenen çalışma saatlerini,

Evci öğrenci: Velinin yazılı talebi doğrultusunda, bildirilen adreste okul yönetimince kalmasına izin verilen öğrenciyi,

Nöbetçi belletici öğretmen: Gece dâhil görev yapan belletici öğretmeni,

Pansiyon: Okullarda yatılı olarak öğrenim gören öğrencilerin barınma, beslenme, etüt ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri,

Veli: Öğrencinin annesini, babasını veya kanuni sorumluluğunu üstlenmiş kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Pansiyon Felsefe ve Amaçları

İZMİR KIZ LİSESİ Pansiyonunun öncelikli amacı, öğrencilerin gelişmesi için gereken en uygun sosyal, psikolojik ve akademik ortamı sağlamaktır. Bu hedefle uyumlu olarak dürüstlük, anlayış, sorumluluk, dostluk, saygı ve yardımlaşma gibi temel erdemlerin kazanılacağı bir atmosferin oluşturulması ana prensibimizdir. Bu doğrultuda Yatılı Bölümün “Birlikte Yaşa, Birlikte Öğren ” sloganı da İZMİR KIZ LİSESİ’ ndeki genel eğitim felsefesi ile tam olarak örtüşür.

Misyon

- Kişiyi bir bütün olarak geliştirmek;
- Açık, güvenli ve hoşgörülü bir ortamın oluşmasını sağlamak;
- Diğer bireylere ve onların eşyalarına karşı saygılı davranmayı teşvik etmek;
- Yaşlarına uygun ortamı sağlamak;
- Kişide; kendine, diğerlerine ve yatılılık ortamına karşı sorumluluk duygusu gelişmesini sağlamak;
- Liderlik yeteneklerinin ve grup çalışmasının teşvik edildiği uygun bir ortamı

- sağlamak;
- Bireylere eşit ve saygılı davranılan bir ortamı sağlamak;
- Bireylerin kişisel, kültürel ve sosyal gelişimine katkıda bulunacak fırsatlar oluşturmak ve aktiviteler düzenlemek;
- Yatılı öğrencilerin diğer yatılı arkadaşlarının ihtiyaçları ve bakımlarının yanı sıra tüm okula katkıda bulunmalarını teşvik etme;
- Yüksek kalite ve güvenlik standartlarına sahip olan güvenli bir yatılılık ortamının sağlanması ve korunması;
- Yüksek kalitede personel istihdam etmek; öğrenciler ve çalışanlar arasında kuvvetli sosyal ilişkilerin kurulmasını sağlamak;
- İhtiyaç duyulduğu takdirde öğrencilere destek ve danışmanlık hizmeti sunmaktır.

Vizyon

İZMİRKIZLİSESİ Pansiyonu; öğrencilerin kurumun temel ilkeleri doğrultusunda, fırsat eşitliği içinde, onları cesaretlendiren ve destekleyen güvenli bir ortamda, sosyal, ruhsal ve ahlaki açıdan gelişimini hedefleyerek, en yüksek akademik başarıya ulaşmasını amaçlar.

Haklar ve Sorumluluklar

Yatılı öğrenciler çeşitli haklara ve sorumluluklara sahiptir. Bunlar aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir:

Haklar	Sorumluluklar
Akademik, Sosyal ve kültürel bağlamdaki gelişmeyi destekleyen bir ortamda öğrenim görmek.	Atatürk ilkelerine bağlı, demokrasiye ve evrensel değerlere saygılı, okul değerlerine ve geleneklerine bağlı olmak.
Güvende olmak.	Tehdit, yaralama ve diğer zarar verici davranışlardan uzak durarak diğerlerinin güvenliğine karşı tehdit oluşturmamak ve sivil savunma faaliyetlerine katılım sağlamak.
Kişisel eşyaların güvende olması.	Kişisel eşyaların kullanımına saygı göstermek ve diğer bireylerin kişisel eşyalarını çalmamak; izinsiz almamak.
Saygılı ve kibar davranışlar görmek.	Kendi dışındakilere saygılı ve kibar bir şekilde davranmak ayrıca yöneticilerin idaresine saygı duymak.
Anlayışlı bir şekilde karşılanmak.	Değişikliklere ve farklılıklara hoşgörülü yaklaşmak.
Düzenli bir çevrede barınmak.	Kurallara uyumlu olmak, işbirliği içinde davranmak; özdenetim sağlamak ve diğer bireylerin haklarına saygı göstermek.
Yatılılık yaşamının ve okulun değer verilen bir üyesi olmak.	Davranış, duruş ve sözleriyle okulu en iyi şekilde temsil etmek; okulun ve yatılılık çevresinin saygınlığını korumak ve arttırmak.
Uygun ortamda ders çalışmak.	Diğerlerinin uygun ders çalışma ortamını bozmamak ve bu ortama katkıda bulunmak.
Sorunlar karşısında fikir beyan etmek.	Fikirlerin uygun yer ve zamanda uygun bir dille ifade edilmesi.
Güvenli, bakımlı okul binaları ve malzemeleri kullanmak.	Tespit edilen hasarlı malzemeyi okula rapor etmek ve okul malına zarar vermemek.

Yatılılık İletişim Bilgileri [TEL:0\(232\)4459059](tel:02324459059) /Cep: 0535.9757595

Öğrenci ve Veli Uyum Programı

Programın amacı, yeni öğrencileri ve velileri yatılı yaşamın özellikleri ve işleyişi hakkında bilgilendirmektir. Program içeriği ve katılımın gerektiği durumlar velilere bildirilecektir.

Formlar-Belgeler

Yatılı bölüm kayıt işlemleri için gerekli formlara okul idaresinden veya okul web sayfasından ulaşılabilir.

İZMİR KIZ LİSESİ Pansiyon Takvimi

- Yatılı öğrencilerimizin resmi törenlere katılmaları beklenmektedir.
- Veli ve öğrencilerimizin seyahat planlamalarını bu takvimi dikkate alarak yapmalarını önemle rica ederiz.

Millî Eğitim Bakanlığı'nın eğitim ve öğretim yılı takviminde herhangi bir değişiklik yapması durumunda, Aşağıdaki tarihlerde ortaya çıkabilecek değişiklikler velilere bildirilecektir.

Tatil Açıklaması	Tatil Tarihleri	Yurttan Ayrılış	Yurda Dönüş
Öğretim Yılı'nın Başlaması	<u>07/09/2025 Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u> 08/09/2025 Pazartesi günü eğitim-öğretim yılı başlar.		
Cumhuriyet Bayramı Tatili	28 Ekim 13.00'te başlar, 29 Ekim akşamı sona erer.	Yurt Açık	
I.Ara Tatil	07 Kasım 2025 Cuma saat 17:00 de başlar, 17 Kasım 2025 Pazartesi sabah sona erer.	En geç 07 Kasım Saat 17:00 de çıkış yapılır.	<u>16 Kasım Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u>
Yarıyıl Tatili	16/01/2026 Cuma 01/02/2026 Pazar 02/02/2025 Pazartesi günü eğitim-öğretim yılı başlar.	En geç 16/01/2026 Cuma günü saat 17:00'de çıkış yapılır.	<u>01 Şubat 2026 Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u>
II. Dönem	02/02/2026 Pazartesi başlar.		
II.Ara Tatil	13 Mart 2026 Cuma 22 Mart 2026 Pazar 23 Mart 2026 Pazartesi günü eğitim-öğretim başlar.	En geç 13/03/2026 Cuma günü 17:00 de çıkış yapılır.	<u>22 Mart 2026 Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u>
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan 2026	Yurt Açık	
Emek ve Dayanışma Günü	1 Mayıs 2026	Yurt Açık	
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Ve Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2026	Yurt Açık	
Ramazan Bayramı	20 Mart 2026 Cuma Saat 13:00 de başlar. 22 Mart 2026 Saat 24:00 de biter. 23 Mart 2026 Pazartesi günü eğitim-öğretim başlar.	Yurt Kapalı	<u>22 Mart 2026 Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u> (23 Mart 2026 Pazartesi yurt girişi okul saatinden sonra 15.30 da yapılacaktır.)
Kurban Bayramı	27 Mayıs 2026 Saat 13:00 de başlar 31 Mayıs 2026 Saat 24:00 de biter 01 Haziran 2026 Pazartesi günü eğitim-öğretim başlar.	En geç 27/05/2025 Çarşamba günü 13:00 de çıkış yapılır.	<u>31 Mayıs 2026 Pazar günü saat 13:00 / 17:00 saatleri arasında yurda giriş yapılır.</u> (01 Haziran 2026 Pazartesi yurt girişi okul saatinden sonra 15.30 da yapılacaktır.)
Eğitim Öğretim Yılı'nın Sona Ermesi	26/06/2026 Cuma günü sona erer.	En geç 26 Haziran 2026 Cuma 16:00'da çıkış yapılır.	

ÜÇÜNCÜBÖLÜM

YatılıÖğrencilerinYanlarındaGetirmesiTavsiyeEdilenMalzemeListesi

Bakanlık tarafından verilen donatım malzemesine ek olarak öğrencilerin yanlarında getirmesi tavsiye edilen malzemeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Pijama veya gecelik
2. Banyo ve el havlusu
3. Pike, Yastık, Yorgan ve 2 adet nevresim takımı
4. Oda terliği (yumuşak tabanlı) en az bir çift
5. Banyo terliği (kaymayan tabanlı) en az bir çift
6. Okul kurallarına ve mevsimine uygun kıyafetler ve ayakkabılar
7. Kişisel temizlik malzemeleri (diş fırçası, tarak, diş macunu, tırnak makası vb.)
8. Yeteri kadar elbise askısı
9. Dolap için kilit
10. Öğrencinin düzenli olarak kullanması gereken ilaçlar (RAPORU İLE BİRLİKTE GETİRİLMELİDİR! Yurt Müdür Yardımcısına şahsen teslim edilmelidir.)
11. Hijyen Malzemeleri–Maske–dezenfektan–sabun vb.
12. Çamaşır yıkamak için deterjan

Yurt odalarında yurt yönetiminin temin ettiği demirbaşların dışında (yatak vb.) herhangi bir eşya kabul edilmez. Yukarıda belirtilen liste dışında yurda getirilecek her türlü eşya veya malzeme için yurt yönetiminden önceden izin alınması zorunludur. Yukarıda listesi bulunan kişisel eşyaların dışında her türlü elektronik alet, oyuncak ve diğer malzemelerin getirilmesi yatılı bölüm idarecilerinin onayını gerektirmektedir. Eşyaların güvenliği öğrenciye aittir. Her türlü yanıcı, patlayıcı, kıvılcım çıkarıcı, kesici ve delici aletlerin Yatılı bölümde bulundurulması kesinlikle yasaktır. Bu kurala uymamak öğrencinin yurttan çıkarılmasına sebep olabilir.

DÖRDÜNCÜBÖLÜM

Öğrencilerin Uyacağı Kurallar

Pansiyonda barınan öğrencilerin uyması gereken kurallar, kazandırılması hedeflenen davranışlar olumlu ifadelerle yazılır. Bu bölüm hazırlanırken öğrencinin görüş, öneri ve istekleri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır. Yatılı okullarda kalan öğrenciler, toplu yaşam alanlarında uygulanan tüm kurallara ve ilgili mevzuattaki kurallara uymak zorundadır. Bu uyulması gereken kurallara kılık kıyafet yönetmelikleri de dahildir. Bu kurallara uymadığı takdirde ortaöğretim düzeyindeki öğrenciler hakkında Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği' nin disiplinle ilgili maddeleri ve Öğrenci-Veli Pansiyon Sözleşmesi hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

1. Öğrenciler pansiyon zaman çizelgesine uyar.
2. Öğrenciler, zaman çizelgesinde belirtilen saatlerde kendileri için belirlenen yerlerde etütlere katılır.
3. Belirlenen saatler dışında etüt yapmak isteyen öğrenciler yoklamalarını verdikten sonra, belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin bilgisi dâhilinde daha önce belirlenen uygun yerlerde çalışabilir.
4. Öğrenciler, pansiyonda hijyen kurallarına riayet eder.
5. Öğrenciler, okul yönetimince ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen gıda maddelerini pansiyona getirebilir.
6. Evci iznine çıkan öğrenci, okul yönetimince belirtilen gün ve saatlerde, velisinin dilekçesi doğrultusunda pansiyona dönüş yapar.
7. Öğrenciler, pansiyona ait eşyaların yerlerini ancak okul yönetiminin izni ile değiştirebilir.
8. Pansiyonda bulundurulan elektrikli eşyalar, okul yönetimince belirlenen yerlerde ve kurallara uygun olarak kullanılır.
9. Öğrenciler dolap, yatakhane ve diğer pansiyon alanlarının tertip ve düzenine dikkat eder.

10. Öğrenciler oda yerleşim planına uyar. Öğrenciler sadece kendileri için belirlenmiş odada ve sadece kendi kullanımına sunulmuş yatağı kullanacaklardır, idarenin bilgisi ve izni olmadan bunlar katiyen değiştirilemez.
11. Öğrenciler ziyaretçi görüşmelerini okul yönetimince belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapar.
12. Öğrenciler pansiyonun işleyişine dair okul yönetimince belirlenen talimatlara uyar.
13. Öğrenciler yoklamalara bizzat katılır. Yoklama anında yerinde olmayan öğrenci en kısa sürede yoklamasını belletici veya nöbetçi belletici öğretmene vermekle sorumludur. Ayağa kalkamayacak kadar hasta olan öğrencilerin yoklamaları belletici veya nöbetçi belletici öğretmen tarafından odalarında alınır.
14. Yatılı öğrencilere pansiyonda nöbet görevi verilir. Ortaöğretim öğrencilerinin nöbet görevi Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Oda Kuralları

Odaların temizlik ve düzeni öğrencilerin sorumluluğundadır ve aşağıdaki başlıkları içerir:

1. Yatak, Kabul edilebilir ölçülerde düzenli olmalıdır.
2. Çarşaf, yatak üstünde düzgün ve potsuz olmalıdır.
3. Yastık, düzenli bir şekilde baş tarafta, yorganın altında olmalıdır.
4. Yorgan, düzenli bir şekilde konulmuş olmalı ve kenarları aşağıya düzgün sarkıtılmalıdır.
5. Kıyafetlerin dolaba yerleştirilmesi ve dolap içinin düzenli tutulması gerekmektedir.
6. Dolaplara valiz ve ayakkabı konmasına izin verilmez.
7. Masalar kullanılmadığı zamanlarda düzenli olmalıdır.
8. Masa üstünde kitaplar üst üste ve düzenli olmalıdır.
9. Varsa dizüstü bilgisayar kapalı durumda olmak şartıyla masa üstünde durabilir ancak masada başka herhangi bir şey bulunmamalıdır.
10. Odalarda yemek yenilmesine izin verilmez.
11. Odalarda küçük paketli bir seferde tüketilebilecek miktarda yiyecek ve içecekler bulundurulabilir.
12. Yemek için kullanılabilecek alanlar yemekhane ve bahçe oturma gruplarıdır.
13. Gardiropaların sadece iç kısımlarına kolay çıkan yapıştırıcı kullanılarak resim yapıştırılabilir. Oda duvarları, kapıları ve pencerelerine herhangi bir şey yapıştırmak kesinlikle yasaktır.
14. Öğrenciler ayakkabılarını odalarında bırakamaz. Sabah yurttan çıkarken terlik ve ayakkabılarını kendi dolaplarına koymak zorundadır.
15. İzinden dönen öğrenciler valizlerini boşalttıktan sonra aynı gün valiz odasına koymak zorundadır.
16. İzne gidecek öğrenciler yatılı bölüm yöneticisi izniyle bir gece önce valizlerini odalarına alabilir.
17. Öğrenciler dolap anahtarlarını yanlarında bulundurmak ve yatılı bölüm yönetimi tarafından istendiğinde dolaplarını açmak zorundadır.
18. Yurt yöneticileri haberli veya habersiz odaları, dolapları ve öğrenci eşyalarını kontrol etme yetkisine sahiptir.
19. Kurutma amacıyla yatak üstlerine veya dolap kapaklarına çamaşır asılmasına izin verilmez.

Yurt Malına Zarar Verme

1. Yurt yönetimi, öğrenci tarafından yatılı bölüm bina ve eşyalarına kasıtlı verilen zararı veliden talep eder.
2. Zarar veren öğrenci veya öğrenciler tespit edilemez ise, hasar yurt yönetimi tarafından giderilir ve fatura miktarı eşit olarak bölünerek tüm öğrencilerden tahsil edilir.
3. Yurt malına zarar veren öğrenci veya öğrenciler disiplin hükümleri çerçevesinde değerlendirilirler.

Pansiyondan Çıkış ve Pansiyona Dönüş

Yatılı öğrenciler dışarı çıkmadan önce aşağıdaki işlemleri tamamlamalıdır:

Pansiyondan Çıkış;

1. Öğrenciler hafta içi Sabah en geç 08:00'de pansiyondan çıkmak zorundadır. Bu saatten sonra pansiyon kapıları kapatılacaktır.
2. Öğrenciler, velilerinin gerekli formları sene başında doldurup imzalamaları ve devam edecekleri faaliyetlere ait ayrıntılı ders saatlerini ve programı gösterir imzalı mühürlü belgelerini de ekte sunmaları durumunda, hafta içinde okul bitiminde kurs vb. faaliyetler için pansiyondan çıkabilirler.
3. Hafta sonu ise çarşı izni pansiyon yönetimince belirlenir ve duyurulur.
4. Öğrenciler, velilerinin gerekli formları sene başında doldurup imzalamaları durumunda Cuma günü evci iznine ders çıkışı çıkılabilir. (Evcı iznine çıkmadan önce mutlaka evci defteri doldurulmalıdır.)
5. Hafta sonu sabah 08.00'den önce çıkış yapılamaz. (evci izni)
6. Öğrencilerimiz pansiyon dışındayken evci çıkmış olmalarına bakılmaksızın beklenmeyen veya acil durumlarda her zaman, velinin yurt yöneticilerini bilgilendirmesiyle yatılı bölüme dönüş yapabilirler.
7. Hafta içi yatılı çıkış acil durumlar (velinin yazılı beyanıyla) dışında yapılamaz.

Pansiyona dönüş;

1. Hafta içi ders bitimi (15:25) pansiyona giriş yapılır.
2. Dönüş saatleri hafta sonu ve tatil dönüşlerinde 18:00 olarak uygulanır.

Acil Durumlarda Yatılı bölüm ve Pansiyondan Çıkış ve Dönüşler:

Acil durumlarda sadece velisinin telefonu ve yazılı talebiyle çıkış izni verilir. Evciden yurda dönüş saatinde gecikme yaşayacak öğrenciler yurt yönetimini ve velisini aramak zorundadır. Böyle bir durumda veli de yurdu arayarak yatılı idaresini bilgilendirmelidir. **Yurt yönetimini bilgilendirmeden yapılan her türlü gecikme, idari işlem gerektirir.** Eğer gecikme okul etkinliği gibi önceden bilinen bir durumla ilgiliyse, ilgili öğretmen bu durumu yurt yönetimine bildirir ve pansiyondan ayrılmadan gerekli izni alır. Okul saatlerinde pansiyondan ayrılması gereken öğrencilerin uyacağı kurallar, gündüzlü öğrenciler için düzenlenen kuralların aynısıdır. (Bkz. Okul - Veli- Öğrenci Sözleşmesi)

Pansiyon Dışında Geceleme

Yatılılık programı 7 günlük bir programdır. Öğrencinin hafta içinde çıkış yapılabilmesi ancak acil durumlar için öğrenci velisinin okul idaresini yazılı olarak bilgilendirmesi ve okul idaresinin onayıyla mümkündür. Yönetmelik gereği bir eğitim öğretim yılında 30 günü geçemez. Hafta sonu ise velisi tarafından izin verilen adrese evci çıkabilir. Mazeretsiz 10 gün boyunca pansiyona gelmeyen öğrencinin pansiyon kaydı silinir.

Hafta Sonu Pansiyon Dışı Geceleme (evci) Kuralları

1. Hafta sonunda yatılı çıkış yapacak öğrencilerin izin formları en geç Çarşamba günü saat 15:30'a kadar yurt yöneticilerine ulaştırılmalıdır. Öğrenciler evci kartlarını ilgili belletmenlere yazdırmalıdır.
2. Hafta sonu evci çıkacak olan öğrenciler, Cuma günü ders bitiminden itibaren pansiyondan ayrılabilirler.
3. Vazgeçilen izin durumunda, velinin mesai saatleri içerisinde dilekçe göndermesi gerekmektedir.
4. Öğrencilerin dini bayramlar, milli bayramlar ve 3 günden uzun süreli tatillerden önceki gün 17.00'a kadar Pansiyondan ayrılmış olmaları gerekir.
5. Yurttan ayrılmadan önce öğrenciler odalarını düzenli bir şekilde bırakmakla yükümlüdürler. Odalarda herhangi bir gıda maddesi bırakılmamalıdır. Öğrenciler kıymetli eşyalarını yanlarına almalı veya dolaplarında kilitli bırakmalıdır. Kaybolan eşyalardan okul sorumlu değildir.
6. Öğrenciler izinli oldukları zaman diliminde yurda giriş-çıkış yapamazlar.

7. Hafta sonunu pansiyon dışında geçiren öğrenciler Pazar akşamı EN GEÇ saat 18.00'e kadar pansiyonda olmak zorundadır. 18.00'den sonra gelen öğrenciler, beklenmeyen durumlar hariç, pansiyona alınır ancak velileri bilgilendirilerek haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

Ziyaretler

1. Yatılı öğrenciler için ziyaret yeri kız yurdu giriş katındaki ziyaretçi odasıdır.
2. Ziyaretçilerin başka bir alanda bulunmaları kesinlikle yasaktır.
3. Öğrenci ziyareti (akraba, arkadaş) velinin sözlü onayı ile yapılabilir.
4. Ziyaretçi görüşmeleri Pazartesi–Cuma 16.00 ile 18.00 arası; haftasonu 13.00-18.00 arası yapılır.
5. Gündüzlü öğrencilerin ziyaret veya başka amaçlarla yatakhane bölümüne çıkmaları yasaktır.

Bilişim Araçları ve Cep Telefonu Kullanımı

1. Pansiyonda akıllı telefon ve bilişim araçlarının sorumluluğu kişiye aittir.
2. Etütlerde cep telefonu sadece belletmenlerin izni ile eğitim amaçlı kullanılabilir.
3. Bilgisayar ve tablet kullanımı sadece eğitim amaçlıdır.
4. Hafta içi 23.00-07.00, hafta sonu 23.00-09.00 saatleri arasında cep telefonu ve bilgisayar kullanılamaz.
5. Kurallara uyulmaması durumunda bilişim aracına el konulur.
6. Eğer olumsuz davranış sürdürülürse o dönem ve yarıyıl süresince söz konusu araçların kullanımının Engellenmesi zorunlu olur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Etüt Saatleri ve Kuralları

1. Etütler sadece Cuma ve cumartesi günleri yapılmaz. Diğer günler günde 2 etüt (20:00-21:15 ve 21:30-22:30 saatleri arası) olarak yapılır. Etüt saatleri yaz ve kış mevsimine göre değişiklik gösterebilir.
2. Etütlere katılım zorunludur. Yoklama alınır.
3. Öğrenciler, etüt bitene kadar hiçbir sebeple başka sınıfta bulunamaz.
4. Öğrencilerin etüt saatlerini ödev yapmak, proje tamamlamak, öğrendiklerini tekrar etmek için verimli kullanmaları beklenmektedir.
5. Etütlerde cep telefonu kullanımına kesinlikle izin verilmez. Bilgisayar ve tablet kullanımına (etüt saati dışında) Sadece eğitim amacıyla izin verilir.
6. Gerekli bütün ders araç ve gereçleri getirilmiş olmalıdır.
7. Etüde zamanında gelinmesi zorunludur.
8. Öğrenciler sessiz çalışmalıdır.
9. Dersi olmayan öğrencilerden kitap okumaları beklenmektedir.
10. Etüt alanı düzenli ve temiz bırakılmalıdır.
11. Etüt sınıfına su dışında, yiyecek ve içecek getirilmesine izin verilmez.
12. Öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle kendileri için ayrılmış etüt sınıflarında bulunmaları sağlanır. (raporlu olanlar hariç)
13. Tüm öğrenciler etüt ve dinlenme saatlerine uymakla yükümlüdür.
14. Belletici öğretmenler ve nöbetçi belleticiler tarafından etütler denetlenir, yoklamalar alınır.
15. Okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen etütlerde ilgili mevzuata uygun olarak sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere yer verilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Barınma

a) Öğrencilerin Tatillerde Barındırılması

1. Öğrencilerin, ihtiyaç halinde, yarıyıl ve yaz tatillerinde de pansiyonlarda barındırılmalarına ve pansiyon hizmetlerinden yararlandırılmalarına devam edilir.
2. Yarıyıl ve yaz tatillerinde, ilgili mevzuat doğrultusunda açılan kurslara devam eden öğrencilerden barınma ihtiyacı olan gündüzlü veya paralı yatılı öğrenciler, okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim

bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla kurs süresince pansiyondan yararlandırılır.

3. Pansiyonda kalacak öğrenci sayısının elliden az olması halinde okul müdürlüklerince ders kesiminden en az bir ay önce bu öğrencilerin listeleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonuna gönderilir. Komisyonun belirlediği pansiyonlarda bu öğrencilerin barınmaları ve pansiyon hizmetlerinden yararlanmaları sağlanır.
4. Öğrencilerin yarıyıl ve yaz tatillerindeki faaliyetleri, il veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonunca hazırlanan programlara göre yürütülür.

b) Pansiyonda Barınma

1. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 35 inci maddesinin birinci fıkrası hükmü saklı kalmak üzere, pansiyonlarda Bakanlıkça izin verilenler, yatılı öğrenciler ve görevli oldukları günlerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler dışında kimse barındırılmaz. Ancak bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen faaliyetler kapsamında gelen öğrenciler, öğrencilerden sorumlu olan görevliler ile hizmet içi eğitim ve diğer eğitim- öğretim faaliyetlerine katılanlar, mülki idare amirinin onayına bağlı olarak okul pansiyon ücretinin merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen miktarın günlük maliyeti üzerinden hesaplanan bedelini ödemek kaydıyla geçici olarak barındırılabilir.
2. Okul müdürü tarafından milli eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi kaydıyla, okula davet edilen veya okulu ziyaret eden yatılı öğrenci velileri iki günü geçmemek üzere, öğrencilerin barındıkları mekânlardan bağımsız olacak şekilde okul pansiyonundan ücretsiz olarak yararlandırılabilir.

YEDİNCİBÖLÜM

Öğrencilere Verilebilecek Görevler

Öğrencilere pansiyonda oda, kat veya pansiyon başkanlığı gibi görevler verilebilir. Öğrencilerin alacağı sorumluluklar ile ilgili ifadeler bu bölümde yazılır.

a) Pansiyon Öğrenci Başkanı

1. Pansiyon öğrenci başkanı pansiyonda barınan öğrencilerin temsilcisidir. Eğitim öğretim yılı başında yapılacak seçimle belirlenir.
2. Pansiyonun farklı bölümlerinden sorumlu öğrencilerin görevlerini gereği gibi yapmalarına yardım eder.
3. Pansiyon işlerinin yürütülmesinde belletici veya nöbetçi belletici öğretmene yardımcı olur.
4. Öğrencilerin isteklerini belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına iletir.

b) Yatakhane Sorumlusu (oda başkanı)

1. Yatakhane'deki öğrenciler tarafından seçilir.
2. Pansiyon öğrenci başkanına yardım eder.
3. Yatakhanelerin temiz ve düzenli bulundurulması için diğer öğrencilere rehberlik eder.
4. Öğrencilerin oda yerleşim planına uygun olarak barınma durumlarını kontrol eder. Gerekli hallerde belletici veya nöbetçi belletici öğretmene bilgi verir.

c) Diğer Sorumlu Öğrenciler

Okul yönetimince pansiyonun farklı birimleri ile ilgili sorumlu öğrenciler görevlendirilebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Nöbet İşlerinin Düzenlenmesi

a) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmen Görevlendirilmesi

1. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevi pansiyonun bağlı bulunduğu okulda görev yapan ücretli öğretmenler hariç kadrolu ve sözleşmeli öğretmenler tarafından yürütülür.
2. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen ihtiyacının okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından karşılanamadığı durumlarda, aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görev yapan kadrolu öğretmenlerden istekli olanlar arasından, buna rağmen ihtiyacın karşılanamaması durumunda ise o yerleşim biriminde görev yapan diğer kadrolu öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanır.
3. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün teklifi ve il/ilçe milli eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilir.
4. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesinde aynı pansiyondaki kız ve erkek öğrencilere ait bölümlerin her biri ayrı bir pansiyon gibi değerlendirilir.
5. Bir günde; yüz öğrenciye kadar iki, yüz bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.
6. Kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilir.

b) Belletici veya Nöbetçi Belletici Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları

Pansiyonda görev yapan belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin, pansiyonun tüm birimleriyle ilgili görevleri, öğrencilere kazandırılması hedeflenen davranışlarla ilgili yapacağı çalışmaları ve pansiyonun iş ve işlemleriyle ilgili sorumlulukları bu bölümdedir. Bölüm hazırlanırken belletici ve nöbetçi belletici öğretmenin görüş, önerileri mevzuat çerçevesinde dikkate alınır.

1. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir ve gerektiğinde derslerine yardımcı olur.
2. Varsa gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol eder.
3. Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurur.
4. Pansiyon yoklamalarını yapar.
5. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.
6. Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
7. Hastalanan öğrencilerin durumuna göre önce veliyi bilgilendirir, hastaneye götürür veya ambulans çağırır. Öğrencilerin ilaçlarının dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
8. Yemeklerin dengeli ve eşit dağıtılmasını sağlar.
9. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet görevi, 08:00' de başlar. Ertesi gün saat 08:00'de nöbeti sonraki belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim etmesiyle sona erer. Nöbetçi belletici öğretmenler görevli oldukları gün ve saatte görev yerinde hazır bulunup tüm birimleri kontrol eder, nöbet defterini imzalayarak nöbeti, belletici veya nöbetçi belletici öğretmenden yada pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından teslim alır.
10. Belletici öğretmenin görevi okul yönetiminin belirlediği saatte (saat 08:00) başlar ve ertesi gün (saat 08:00) biter; ancak belletici öğretmenler acil durumlarda okul yönetimi tarafından tekrar göreve çağrılabilir.
11. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlar.
12. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.
13. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler görevleri sırasında okul yönetimince belirlenen usuller doğrultusunda veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini kontrol eder.
14. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder. Evcı çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterine yazar, telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.
15. Etüt ve pansiyon yoklamalarını e-okul sistemine işler.
16. Evcı çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.
17. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci

velisine bildirir ve nöbet defterine işler.

18. Öğrencilerin günlük zaman çizelgelerini uygular ve personeli kontrol ederek gereken direktifleri verir.
19. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
20. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazar.
21. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, malzemelerin muayenesinde hazır bulunur. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon talimatnamesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür. Okul yönetimince belletici ve nöbetçi belleticinin görevleri ayrı ayrı belirtilir.

DOKUZUNCUBÖLÜM

Hastalanan Öğrencilerin Tedavi İşlemleri

1. Kurumumuzda doktor bulunmamaktadır. Pansiyonda kalan öğrencinin acil olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına ulaştırılması gerektiğinde ambulans çağrılır. Veli bilgilendirilir ve öğrenci velisine teslim edilir. Muayene ve tedavi sonrası pansiyona dönüş ulaşım ücreti veli tarafından karşılanır.
2. Acil durumlarda yurt yönetimi veya belletmen öğretmen öğrenciyi ambulans ile hastaneye nakleder. Devamında öncelikle veli bilgilendirilir ve öğrenci velisine teslim edilir. Önemli bir durum yoksa pansiyona getirilir.
3. Öğrencilerin kullanacağı tüm ilaçlar pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, belletici, nöbetçi belletici öğretmen veya okul hemşiresi tarafından muhafaza edilir.
4. Öğrencinin bulaşıcı bir hastalığı olması halinde, hastalık geçene ve tedavi tamamlanana kadar öğrencinin kendi evinde kalması zorunludur.
5. Parasız yatılı ve burslu öğrencilerin muayene ve tedavi işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümlerine göre yürütülür.

Öğrencilerin Sağlık Bilgilerinin Okul İdaresine İletilmesi

1. Kayıtlar sırasında tüm sağlık bilgilerinin sağlık bilgi formunda eksiksiz bir şekilde belirtilmesi zorunludur.
2. Sağlık bilgi formları okul idaresi tarafından toplanarak okulda saklanır.
3. Yıl içinde oluşan önemli ve riskli sağlık sorunları içinde aynı kural geçerlidir.
4. Öğrencinin sağlığının yurtda kalmasına elverişli olduğunu belirten sağlık raporunun getirilmesi gerekmektedir.
5. Öğrencinin yurt yaşamına uygun olmayan bir rahatsızlığı var ise yurt yönetimi öğrenciyi yurda kabul etmeme yetkisine sahiptir.

Okul Saatleri İçerisinde Revirde Gözlem Altında Tutulma Kuralları

1. Ders günü süresince revirde kalan yatılı öğrenci, saat 16.00'ya kadar revirde beklemek zorundadır.
2. Rahatsızlığı nedeniyle revirde tutulan öğrenci iyi olsa dahi, o gün Yatılı Bölüm dışına sadece velisi ile çıkabilir.
3. Ciddi/bulaşıcı bir hastalık ya da sakatlanma halinde okul ve yurt yönetimi veliyi bilgilendirir. Veli taahhüdü kapsamında 24 saat içerisinde öğrenciyi almak durumundadır.

ONUNCUBÖLÜM

Güvenlik, Pansiyonda Sivil Savunma ve İş Güvenliği

İlgili mevzuatına göre pansiyonda sivil savunma ve iş güvenliğine ilişkin gerekli tedbirler alınır.

Pansiyon Güvenliği

1. Pansiyonda gece görevli güvenlik personeli bulunmamaktadır.
2. Ücreti önceden ödenmemiş koliler güvenlik veya yatılı bölüm yöneticileri tarafından kesinlikle kabul edilmeyecektir.
3. Yurt yöneticileri öğrencilere gelen kolileri öğrencinin yanında, kontrol ederek teslim eder.

ONBİRİNCİBÖLÜM

Yemekhanenin Düzenlenmesi ve Yemek Hazırlıkları

1. Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği'nin 49. Maddesinde belirtilen hususlar doğrultusunda yemek hizmetleri sunulur. Ayrıca pansiyonda yemekhanenin düzenlenmesi ve yemek hazırlıklarına ilişkin çalışmalar ve ambarda uygulanması gereken esaslar, "Pansiyonlu Okullar İçin Beslenme Hizmetleri Rehberi" dikkate alınarak gerçekleştirilir. Ambarda çift kilit sistemi uygulanır. Anahtarın biri ambar memurunda diğeri ise pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ya da görevlendirilen kişide bulunur. Yemek numuneleri ile ilgili iş ve işlemler Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmeliğe göre gerçekleştirilir.
2. Pansiyonlarda her gün en az sekiz çeşit (ekmek ve çay hariç) olmak üzere açık büfe kahvaltı, öğle ve akşam öğünlerinde en az dört çeşit yemek verilir. Ayrıca besin değeri uygun en az iki çeşit olmak üzere ara öğün verilir.
3. Dışarıdan yiyecek siparişi yasaktır. Okul dışından satın alınan yiyeceklerden dolayı oluşabilecek herhangi bir sağlık sorunundan okul ve yurt yönetimi sorumlu değildir.

ONİKİNCİBÖLÜM

Kalorifer ve Buhar Kazanlarının Kullanılması

Kalorifer ve buhar kazanları ile ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuatına göre yapılır. Buna göre bu alanda yetki belgesi olanlar görevlendirilir. Okullar bu konuda gerekli tedbirleri alır.

ONÜÇÜNCÜBÖLÜM

Çamaşırhanenin Kullanılması ve Düzenlenmesi

Pansiyonlu okulun imkânları çerçevesinde çamaşır yıkama hizmetleri planlanır. Çamaşırhanede çalışacak personel görevlendirilirken, pansiyonun cinsiyet durumu gözetilerek kız öğrenci çamaşırhanesine kadın personel görevlendirilir. Hizmetin sunumuna dair hususlar öğrencilere ve ilgililerine ilan edilir.

Çamaşır makinesini kullanacak öğrenciler makineyi sırayla kullanmalıdır. Çamaşır makineleri kullanımında üzerlerinde belirtilen talimatlara uyulması gerekmektedir.

ONDÖRDÜNCÜBÖLÜM

Temizlik İşleri

Odaların zemini, oda pencereleri, duşların, tuvaletlerin ve koridorların temizliği her gün pansiyon personeli tarafından aşağıdaki hususlara göre yapılır.

1. Pansiyon temizliği 2092 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Temizlik Rehberi" ne göre yapılır.
2. İlgili mevzuata göre pansiyondaki temizlik işleriyle ilgili bir plan oluşturulur.
3. Pansiyonda çalışan personel ve barınan öğrenciler için hijyen ve öz bakım eğitimleri verilir.
4. Pansiyon ve bahçenin temizlik, tertip ve düzenine dikkat edilir.

ONBEŞİNCİBÖLÜM

Zaman Çizelgeleri ve Çizelgelerin Uygulanması

1. Zaman çizelgeleri, okulun ders saatleri ve diğer etkinlikleri esas alınarak düzenlenir.
2. Zaman çizelgesi hazırlanırken hangi iş ve işlemlerin hangi saat diliminde yapılacağı sırasıyla belirtilir.
3. Hazırlanan zaman çizelgesi öğrenci, öğretmen ve diğer personele duyurulur.
4. Serbest zamanlarda veya etütlerde okulun imkân ve şartlarına göre, zamanı okul yönetimince belirlenen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere ilgili mevzuatına uygun olarak yer verilebilir.
5. Hafta içi ve hafta sonu için hazırlanan zaman çizelgeleri okul yönetimince onaylanarak e-Pansiyon modülüne girilir.

Hafta İçi Günlük Program

SAAT	ETKİNLİK
06:50 - 07.15	Uyandırma
07.00 – 07.45	Kahvaltı (Yemekhane 08:20’de kilitlenir.)
08.00	Yatılı Bölüm kilitlenir
12:20—13.05	Öğle Yemeği
15.25	Yatılı Bölüm açılır
15.25 – 18.00	Pansiyon içinde veya dışında serbest zaman
18:00 –18.30	Akşam Yoklaması
18:00 –19.00	Akşam yemeği
20.00 – 21.15	Zorunlu etüt
21.15 – 22.30	Zorunlu Etüt
22.30 – 23:00	Yurt içinde serbest saat
22.30 – 23.00	Yatışa hazırlık; tüm öğrenciler odasında, telefon ve bilgisayarlar kapalı olmalı.
22.30 – 23.00	Yoklama ve yatma saati (23:15 tüm ışıklar kapatılmış olacak)

Cumartesi–Pazar Günlük Programı

SAAT	ETKİNLİK
09:00-10:30	Kahvaltı
13:30—14.30	Öğle Yemeği
07.30 – 20.00	Pansiyon içinde veya dışında serbest saat
17.30 – 18.30	Akşam Yoklaması
18:00–19:00	Akşam yemeği
21.30 – 22.15	Ara Öğün
20.00 – 23.45	Yurt içinde serbest saat
22.30 – 23.00	Yat Yoklaması
22.45 – 23.00	Yatışa hazırlık; tüm öğrenciler odasında, telefon ve bilgisayarlar kapalı olmalı.
23.00	Yatma saati (23:15 tüm ışıklar kapatılmış olacak)

ONALTINCI BÖLÜM Talimatlar

Pansiyonda çalışan personele görev tanımları yazılı olarak tebliğ edilir. Ayrıca pansiyon işleyişine dair pansiyonlu okulun şartlarına göre farklı talimatnameler düzenlenebilir.

a) Yatılı Öğrenci Yemek Tabelası Düzenlemesi ve Günlük Erzak Çıkarma Talimatı

Yatılı öğrenci yemek tabelası düzenlemesi ve ambardan günlük erzak çıkarımı ile muayene Kabul işlemleri aşağıda yazılı olduğu şekilde yapılır:

1. Pansiyon ambar memuru, günlük tabelaya girecek kişi sayısını pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından alarak yemek listesine uygun tabela cetveli düzenler.
2. Günlük tabelada yazılı erzakın çıkarılmasına, çizelgenin okul müdürlüğüne onaylatılmasından sonra başlanır.
3. Erzak çıkarımı okul yönetimince belirlenen saatte yapılır ve ilgililerine tebliğ edilir.
4. Erzak çıkarımında ilgili müdür yardımcısı, belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, (varsa) ambar memuru, aşçı ve pansiyon nöbetçi öğrencisi hazır bulunur.

5. Çıkarılan erzakın tabela mevcuduna göre tam, sağlam ve temiz olmasına dikkat edilir. Ürünün kontrolü yapıldıktan sonar aşçıya tutanak ile teslim edilir.
6. Taze meyve ve sebzeler ile bozulacak cinsten günlük gelecek gıda maddesi, tabelaya konulmuş ise mutfağa tesliminden önce komisyon üyeleri tarafından kontrolden geçmedikçe pişirilmez ve yedirilmez.
7. Günlük erzak çıkarımı tamamlandıktan sonra tabela listesi ilgililerce imzalanır.

b) Aşçının Sorumlulukları Hakkında Talimat

Pansiyonda çalışan aşçının görev tanımı, okul yönetimince belirlenir, kendilerine yazılı olarak tebliğ edilir.

Aşçının görevleri şunlardır:

1. Aşçının yapılan işe uygun kıyafet, bone, maske ve eldiven kullanması zorunludur.
2. Aşçının hijyen kurallarına ve öz bakımına dikkat etmesi gerekir.
3. Kendisine verilen malzemeyle beslenme rehberini esas alarak yemek listesinde belirtilen yemekleri hazırlar.
4. Teslim aldığı gıda maddelerinin bozulmadan saklanması, hazırlanmasını ve yerinde kullanmasını sağlar.
5. Mutfaktaki araç ve gereçlerin bakım ve temizliğine dikkat eder.
6. Mutfakın temizlik, bakım ve düzenini sağlar.
7. Günlük çıkan yemeğin numunesini " Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmelik" esaslarına göre saklar.
8. Ambardan günlük malzemenin çıkarılmasına nezaret eder.
9. Günlük dağıtılacak malzemenin kalanını sayarak pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim eder ve tasarruf tedbirlerine riayet eder.
10. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

c) Teknik Personelin Görev ve Sorumlulukları

Pansiyon teknik işlerini yürütmek üzere teknik personel görevlendirilir. Pansiyonda çalışan teknik personelin görev tanımları okul yönetimince istihdam edildiği Alana uygun olarak kendilerine tebliğ edilen görevlendirme çizelgesi ile belirlenir.

Teknik personelin görevleri şunlardır:

1. Teknik personel sorumlu olduğu işleri işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kuralları ve öz bakımına dikkat eder.
2. Pansiyon tesisatının bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurur.
3. Makine, araç, gereç vb. meydana gelen arızaları tespit ederek onarım ve bakımlarını yapar veya yaptırılmasını sağlar.
4. Okul yönetimince verilen diğer görevleri yapar.
5. Teknik personel, görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur.
6. Özellikle kız pansiyonlarında onarım ve bakım işlemleri öğrencilerin pansiyonda olmadıkları saatlerde ve sorumlu kişi nezaretinde yapılır.
7. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

ç) Hizmetlilerin Sorumlulukları Hakkında Talimat

Pansiyonun her türlü temizlik işlerini yapmak üzere yeterli sayıda hizmetli görevlendirilir. Hizmetlilerin yapacakları iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek hizmetlilere yazılı olarak tebliğ edilir. Hizmetliler sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

d) Kalorifercinin Görev ve Sorumlulukları

Kaloriferci, görevlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Bu görevlerinden dolayı pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına karşı sorumludur. Kalorifercinin yapacağı iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek kendisine yazılı olarak tebliğ edilir. Kaloriferciler sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

e) Gece Bekçisi veya Güvenlik Görevlisinin Görev ve Sorumlulukları

Gece bekçisi veya güvenlik görevlisi, görevlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür ve okul yönetiminin vereceği diğer görevleri yapar. Gece bekçisi veya güvenlik görevlisinin yapacağı iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde okul yönetimince belirlenerek kendisine yazılı olarak tebliğ edilir. Gece bekçisi veya güvenlik görevlisi sorumlu oldukları işleri yapılan işe uygun kıyafetle gerçekleştirir. Hijyen kurallarına ve öz bakımlarına dikkat eder. Görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

f) Banyo Talimatı

Banyo hizmetinin sunumu ve banyo kullanımında hijyen kurallarına uyulur. Banyolarda okul yönetimince belirlenen günlerde sıcak su bulundurulur. Banyo kullanımına ilişkin diğer kurallar okul yönetimince belirlenerek öğrencilere duyurulur.

g) Yatakhaneler

1. Yatakhanelere öğrenciler sınıf ve gelişimlerine uyumlu olarak dağıtılır.
2. Odalara öğrenci yerleşiminde öğrenci gelişimlerine göre, aynı yaş gruplarının aynı odalara yerleştirilmesine dikkat edilir.
3. Oda yerleşim planları yatakhanelerin uygun bölümlerine asılır.
4. Yatakhanelerde öğrencilerin kaldığı ranza veya baza ile dolaplarına; görülecek şekilde öğrencinin fotoğraflı kimliği asılır.
5. Yatakhanelerde tertip ve düzenin sağlanması için gerekli tedbirler alınır.
6. Yatakhanelerde görevli hizmetlilerde cinsiyet durumu gözetilerek kız yatakhanesine kadın personel görevlendirilir.
7. Odalarda en az üç öğrencinin barındırılmasına dikkat edilir.

h) Yemekhane, Mutfak ve Bulaşıkhaneye

1. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede uyulması gereken kurallar bir talimatname ile belirlenir ve görülecek bir Yere asılır.
2. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede kullanılan yakıt sürekli kontrol edilir, uygun yerde depolanır ve kullanılan yakıtta göre gerekli tedbirler alınır.
3. Pansiyondaki baca ve havalandırma sistemlerinin gerekli kontrolleri yapılır.
4. Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanedeki araç, gereç ve makinelerin bakım, temizlik ve kontrolü düzenli olarak yapılır.

ON YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

1. Pansiyonlarda ilgili mevzuata uygun olarak haşerelere karşı gerekli önlemler alınır.
2. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin pansiyon hizmetinden faydalanmaları için gerekli tedbirler alınır.
3. Pansiyonda çalışanların periyodik sağlık kontrolleri yaptırılır.
4. Pansiyonda bulunan araç ve gereçlerin kullanma talimatları hazırlanarak ilgili bölümlere asılır.
5. Pansiyonda bulunan ölçü ve tartı cihazlarının teknik kontrolleri ve ayarları yılda en az bir defa ve gerektiğinde ilgili kurumlarda yaptırılır.
6. Pansiyon talimatnamesinde pansiyonun işleyişine dair diğer alanların kullanımına dair talimatlar okul yönetimince hazırlanarak ilan edilir. (valiz odası, ambar vs.)
7. Pansiyonda çalışan ve öğrencilerle iletişim kuran personelin davranışlarında dikkat edecekleri ve kaçınacakları hususlar ve rol model olmaları konusunda okul idaresince eğitim verilmesi sağlanır.

Yatılı Bölüm' ün Yönetimi

Yatılı bölümler pansiyon müdür yardımcısı tarafından okul müdürünün bilgisi dâhilinde yönetilir. Öğrenciler her zaman bir yönetici ve bir belletmen gözetimindedir. Yatılı Bölüm, Okul müdürlüğüne bağlıdır. Müdür Yardımcıları, Rehberlik Bölümü sürekli olarak destek sağlar. Amacımız, takım çalışmasıyla her yatılı öğrenci için hayal ettiğimiz “Birlikte Yaşa, Birlikte Öğren” sloganının gerçeğe dönüşmesidir.

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM

Sıkça Sorulan Sorular

GENEL YURT KURALLARI HAKKINDA

Okul saatlerinde yatakhaneye girebilir miyim?

Hafta içi yatakhane 08.00-15.20 saatleri arasında kapalıdır. Bu nedenle belirtilen saatler içinde yatakhaneye öğrenci kabul edilmez. Hafta sonu serbesttir.

Yatılı olmayan okul arkadaşım yurda gelebilir mi?

Hayır. Öğrencilerimizin kişisel alanı bizim için önemlidir. Bu nedenle yurda yatılı olmayan bir öğrencinin girmesi istenmemektedir.

Velilerimizin evci izin formu göndermesi yatılı çıkış yapmam için yeterli midir?

Hafta sonu için yurt yönetiminin onayı yeterlidir. Ancak acil durum haricinde hafta içi evci izni verilemez.

Sene sonunda bir sonraki yıl için yurtda eşya bırakabilir miyim?

Hayır. Yaz süresince yapılacak bakım çalışmaları nedeniyle öğrencilerin hiçbir eşyasını bırakmaması istenmektedir. Yurt, herhangi bir eşyanın kaybından veya zarar görmesinden sorumlu değildir.

Tatildönüşüyurtaçılmadanonceeşyalarımıbırakmayagelebilmiyimiyadakargoyoluylagönderebilirmiyim?

Hayır. Tatildönüşlerindeöğrencileryurtlaraçılmadanonceşyabırakmayagelemezler. Kargoileeşyalarını gönderenler, teslimat günü olarak yurtların açılacağı günü seçmeli ve kargolarını kendileri teslim almalıdır.

Okul izin formlarını yurt yöneticileri imzalayabilir mi?

Yurt yöneticileri veli izni gereken formları imzalayamaz.

Acil hastalık durumunda uygulama nedir?

Acil 112 aranarak ambulans talep edilir ve öğrenci velisi bilgilendirilir. Öğrenci ambulans ile en yakın sağlık kuruluşuna ulaştırılır. Sağlık kontrolü sonrası öğrenciye rapor verilmesi durumunda öğrenciyi ailenin teslim alması zorunludur.

ODA KURALLARI HAKKINDA

Arkadaşımın yatağında uyuyabilir miyim?

Hayır. Misyon ve vizyonumuzda belirtildiği gibi güvenlik yurtda önem verdiğimiz konulardan biridir. Güvenlik gerekçesiyle her öğrencinin kendi yatağında yatması beklenmektedir.

Odamda yemek yiyebilir miyim?

Hayır. Odaların temizlik ve düzen kuralları gereği, odalarda yemek yenmesine izin verilmez.

Odamdaki mobilyaların yerlerini değiştirebilir miyim?

Odalarda ki mobilyalar en verimli yaşam alanı oluşturmak ve acil durumlarda hızlı bir şekilde odadan çıkabilmek amacı doğrultusunda yerleştirilmiştir. Bu sebeple mobilyalarının yerleri değiştirilemez.

NOT: Bu talimatname, her eğitim ve öğretim yılında ihtiyaçlara göre yeniden düzenlenir. Okulun resmi internet sayfasında yayımlanır. Bu talimatnamede bulunmayan işlerin yapılması için mutlaka pansiyonlu okulun yönetiminden izin alınması gerekir.

ONDOKUZUNCUBÖLÜM

ÖĞRENCİ-VELİ-PANSİYON SÖZLEŞMESİ (EK-5)

Eğitim-Öğretim Yılında yatılı öğrenci velileri ve öğrencilerine yönelik olarak hazırlanmış olan “İZMİR KIZ LİSESİ PANSİYON TALİMATNAMESİ” Nİ dikkatlice okudum. Kitapçıkta ki kuralların her birini inceledim, velisi olduğum öğrencime anlatıp onun da bilgilenmesini sağladım.

A-ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI

- 1- MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uyacağım. Yapılan sözlü ve yazılı uyarıları dikkate alacağım, ayrı bir uyarıya meydan vermeden ilan panosundaki ilanları kendim takip edeceğim.
- 2- Pansiyon talimatnamesine (Pansiyon kuralları, Yatakhane kuralları, Pansiyon vakit çizelgesi vb.) uyacağım.
- 3- MEB mevzuatı ve Pansiyon talimatnamesine göre yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, malzemeyi çantamda, valizimde, dolabımda bulundurmayacağım, bulundurmam gerektiğinde okul idaresini bilgilendireceğim.
- 4- Doktor reçeteli ilaçları çantamda /dolabımda bulundurmayacağım okul idaresine teslim edeceğim ve belletici öğretmenin kontrolünde tutanak ile ilaçlarımı kullanacağım.
- 5- Cep telefonlarını etüt saatlerinde kesinlikle kullanmayacağım, cep telefonunun amacına uygun kullanacağım
- 6- Verdiğim iletişim adres; veya telefonlarında meydana gelecek değişiklikleri mümkünse aynı gün, değilse ertesi gün okul ve pansiyon idaresine bildireceğim.
- 7- Okul ve pansiyon sınırlarının dışına dahi izinsiz çıkmayacağım. Her nereye gidersem gideyim kesinlikle izin alacağım.
- 8- Hastalandığımda belletmen öğretmenime haber vereceğim, doktorun verdiği ilaçları pansiyon idaresine teslim edeceğim.
- 9- Tarafıma zimmetlenen yatak ve dolaplar dışında öğrenci ataması yapılmamış dolapları kullanmayacağım. Odadan çıkmadan yatağımı toplayacak ve ortada hiçbir eşyayı bırakmayacağım.
- 10- Tarafıma zimmetle teslim edilen pansiyon demirbaş eşyalarına zarar vermeden yıl sonunda sağlam teslim edeceğim. Zarar verdiğim takdirde bedelini ödeyeceğim.
- 11- Okulda ve pansiyonda bulunmamın yegâne amacımın “okulumu başarıyla bitirmek” olduğunu biliyorum. Bu amacım doğrultusunda derslerimi ve Etüt çalışmalarını aksatmayacağım.
- 12- Ortak yaşam alanı olan pansiyonda düzenin sağlanması için arkadaşlarımla iyi geçineceğim. Pansiyon arkadaşlarımla yaşam alanlarındaki haklarına saygı gösterip rahatsızlık vermeyeceğim.
- 13- Evci izinlerimi, izin formunda belirttiğim adreste geçireceğim, velimin ve pansiyon idaresinin izni olmadan asla pansiyonu terk etmeyeceğim. Çarşı izni için, dersane için okul idaresine yaptığım beyanların doğruluğunu şimdiden kabul ediyorum.
- 14- Yemekhane, yatakhane, etüt salonları ve okulda nöbetçilik yapacağımı, nöbetlerde birlikte yaşanan ortak alanların düzenli kullanılması gerekliliğini, nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.
- 16- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyondan kaydımın silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.
- 17- Pansiyon oda ve ortak alanlarında prizlerde takılı hiçbir kablo bırakmayacağım.
- 18- Hijyen tedbirleri kapsamında pansiyon oda ve ortak kullanım alanlarında (etüt, banyo, tuvalet, yemekhane vb.) hijyen kurallarına çok dikkat edeceğim.
- 19- Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri bilmeyi ve uymayı kabul ediyorum.

B-ÖĞRENCİ VELİSİNİN SORUMLULUKLARI

- 1- Öğrencimin MEB tarafından kabul edilen ve kabul edilecek pansiyon yönetmeliklerine ve okul idaresince bu yönetmeliklere uygun yapılan her türlü düzenlemeye uymasını sağlayacağım.
- 2- Veli toplantılarında çoğunlukla alınan her tür karara, pansiyon talimatnamesinde alınan kararlara katılacağım.
- 3- Öğrencimin kurum eşyalarına, arkadaşlarının eşyalarına verdiği her tür zararı, itiraz etmeksizin ödeyeceğim.
- 4- Bildirdiğim adres veya telefon bilgilerimde meydana gelecek değişiklikleri anında okul idaresine bildireceğim.
- 5- Pansiyon idaresi tarafından öğrenci aracılığı ile resmi yazı ile sabit telefon ile cep telefonu veya cep telefonu mesajıyla çağrıldığında en kısa zamanda okula geleceğim.

6- Bakanlıkça ve Pansiyon talimatnamesinde yasaklanan nitelikli cep telefonunu, maddi değeri yüksek eşyayı, öğrenci harçlığı limitinin üstünde parayı, reçeteli veya reçetesiz ilaçları öğrencimin üzerinde ve yanında bulundurmaması gerektiğini biliyorum.

7- Pansiyonun ziyaret saatleri dışında önemli bir durum olmadıkça ziyaret için öğrenciyi çağırmayacağım, etüt saatlerinde öğrencime telefon açmayacağım. Etüde cep telefonu getirmenin yasak olduğunu biliyorum. Öğrencimin bu kurallara uymasını sağlayacağım.

8- Öğrencimin rahatsızlanıp hastaneye gönderilmesi durumunda, okul idaresinin açıklamaları ve önerilerine uyacağım. Hastane için ambulans hizmetlerinin verilmediği durumlarda veya dönüşte ambulans servisi verilmediği için araç ücreti ödeyeceğimi biliyorum, kabul ediyorum.

9- Öğrencimin hafta sonu izinlerini evci dilekçesinde beyan ettiğim adreste geçirmesini, verdiğim adreste öğrencimin karşılaşabileceği olumsuzlukların sonuçlarını, öğrencimin idareden gizli başka bir adreste kalması halinde meydana gelecek olumsuzlukların sorumluluklarını kabul ediyorum. Öğrencimin beyan edilen adres dışında başka bir yere gitmeyeceğini taahhüt ediyorum.

10- Öğrencimin pansiyonda kalırken yemekhane, yatakhane, etüt, salonları ve okulda nöbetçilik yapacağını biliyorum. Nöbetlerin tutulmamasının disiplin suçu olduğunu biliyor ve kabul ediyorum.

11- Öğrencimdeki bütün hastalıkları ve sürekli kullandığı ilaçları doğru ve açık bir şekilde yurt idaresine bildireceğim. Önceden var olan ve beyan etmediğim ancak daha sonra ortaya çıkan rahatsızlık neticesinde öğrencimin pansiyonda kalması sakıncalı olursa öğrencimi pansiyondan alacağımı, yasal sonuçlarına katlanacağımı biliyor ve kabul ediyorum.

12- Paralı yatılı öğrencilerin pansiyon ücretleri ilk taksiti kayıt sırasında diğer taksitleri ise Kasım, Şubat, Nisan aylarının son iş gününe kadar olmak üzere dört taksitle ödendiğini, belirtilen tarihlerde ödemediğim takdirde pansiyonda paralı yatılık alan öğrencimin yatılılık kaydının silineceğini biliyorum ve kabul ediyorum.

13- Öğrencimin pansiyonda kural ihlali yapması halinde Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılacağını biliyorum

14-Çarşı ve evci izinlerinin pansiyon yönetimince belirlendiği şeklini kabul ediyorum.

15-Öğrencimi, hijyen tedbirleri kapsamında pansiyon oda ve ortak kullanım alanlarında (etüt, banyo, tuvalet, yemekhane vb.) hijyen kurallarına uyması konusunda bilgilendireceğim.

16-Sözleşmede esas alınan yasal düzenlemeleri ve açıklamaları öğrencimin bilmesini ve uymasını sağlayacağımı beyan ederim.

C)PANSİYONYÖNETİMİNİN HAKLARI:

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği

*Pansiyon yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda öğrencinin odasını değiştirme hakkına sahiptir.

*Pansiyon yönetimi ve çalışanları saygı görme hakkına sahiptir.

*Pansiyon içinde öğrenci ve öğrenci velilerine çeşitli sorumluluklar verme hakkına sahiptir.

*Öğrencilerin pansiyonu ilgilendiren çeşitli konularda öğrenci velilerinden bilgi alma hakkına sahiptir.

*Öğrenci ve öğrenci velilerinin yasal yükümlülüklerini yerine getirmeyen tutumlarında yasal yaptırımlar uygulama yetkisine sahiptir.

*Pansiyon yönetimi öğretmen kurul kararlarını uygulama yetkisine sahiptir.

Sözleşmenin tarafı olarak yukarıda sunulan sorumluluklarımı okudum. Sorumluluklarımı yerine getireceğime söz veriyorum...../...../.....

Öğrenci

Öğrenci Velisi

Pansiyon Müdür Yrd

Uygundur

Okul Müdürü